中国贸促会原产地网上签证系统 企业端新版操作手册

手册版本: V1.0.4

发布日期: 2025年10月22日

目录

申报端	4
1.1 系统注册与登录	4
1.1.1 注册账号	4
1.1.2 账号登录	5
1.1.3 忘记密码	5
1.1.3.1 登录页	5
1.1.3.2 个人中心	6
1.2 企业信息管理	7
1.2.1 关联企业	7
1.2.1.1 方式一:企业绑定(老系统用户,已有企业编码)	7
1.2.1.2 方式二:在线注册(新企业,没有企业编码)	11
1.2.1.3 方式三:新增人员(有企业编码,新增手签员/管理员)	13
1.2.2 手签员/管理员申请	15
1.2.2.1 申请手签员	15
1.2.2.2 申请管理员	16
1.2.2.2.1 情况一: 手签员升级为管理员	16
1.2.2.2.2 情况二:单独申请管理员(企业已有贸促会编码)	
1.2.3 手签员/管理员注销	17
1.2.4 修改企业信息	18
1.2.4.1 修改信息	
1.2.4.2 企业禁用处理	19
1.2.5 贸促会迁移	20
1.2.6 代理企业管理	21
1.2.6.1 代理企业发起申请	
1.2.6.2 授权企业审核申请	
1.2.6.3 切换企业身份制证	
1.3 产品预审管理	
1.3.1 新建/编辑/查询产品预审信息	
1.3.1.1 新建产品预审信息	
1.3.1.2 编辑/修改产品预审信息	
1.3.1.3 查询产品预审	
1.3.2 产品预审信息作废与转版提醒	
1.3.2.1 产品预审作废:申报端处理作废	
1.3.2.2 产品预审作废:申报端发起作废	33

	1.3.2.3 转版提醒	.34
1.4 原	产地证书管理	35
1.	4.1 新建原产地证书	. 35
	1.4.1.1 新增	. 35
	功能说明:企业直接使用界面新增的方式创建证书。	.35
	1.4.1.2 智能创建	.37
	1.4.1.3 复制新增	.39
1.	4.2 编辑原产地证书	.40
1.	4.3 查询/预览/打印/下载原产地证书	.46
1.	4.4 撤回申报、改证重发、失证重发、重新打印、变更打印地点	.51
	1.4.4.1 撤回申报	.51
	1.4.4.2 改证重发	.51
	1.4.4.3 失证重发	.52
	1.4.4.4 重新打印	.54
	1.4.4.5 变更打印地点	54
1.	4.5 加打副本	. 55
1.	4.6 作废证书	.56
1.	4.7 加工装配证书/转口证书	. 57
	1.4.7.1 新建加工装配证书	.57
	1.4.7.2 新建转口证书	58
	1.4.7.3 改证重发/失证重发/重新打印/批量打印/复制新增/查询/预览/打印/下	载
	/变更打印地点/加打副本/编辑证书	.60
1.5 原	产地证书核查管理	60
1.	5.1 企业上传佐证	.60
1.6 原	产地证书查验	61
1.	6.1 普通用户查询	.61
1.	6.2 海关用户查询	.62
1.7 优	惠关税查询	64
1.	7.1 查询 FTA 税率	.64
1.8 制	单资料管理	66
1.	8.1 进口商/生产商/特殊条款管理	.66
1.9 RC	CEP 背对背电子化备案	.67

申报端

申报端网址: https://declare.ecoccpit.net

1.1 系统注册与登录

1.1.1 注册账号

功能说明:用户需自定义用户名,输入手机号、密码、验证码完成账号注册。 系统采用用户名 + 手机号的方式锁定用户。一个手机号可绑定多个账号。

操作步骤:

第一步: 在登录页点击注册新账号



登录到
中国贸促会原产地网上签证系统企业
申报端

《 排除公司 ? 注册额数
《 排除公司 》

《 排除公司 》

《 排除公司 》

《 新联公司 》

第二步: 自定义账号及密码, 验证手机号

CEPT 中国国际贸易促进委员会	
	B B B G 5 Y +2
°	TT
	3 4 5 5 6



1.1.2 账号登录

功能说明:用户输入新系统用户名及密码登录





1.1.3 忘记密码

1.1.3.1 登录页

功能说明: 用户输入账号与新密码, 手机号验证成功则完成密码修改。 若忘记账号, 请致电联系客服。

第一步: 登录页点击忘记密码





第二步:输入账号与新密码,验证手机号





1.1.3.2 个人中心

功能说明:

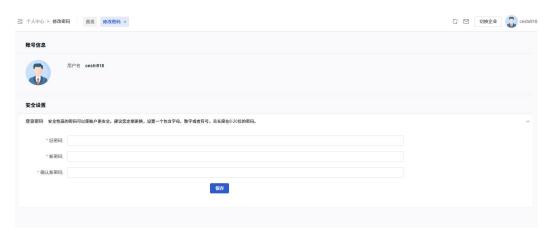
在申报端操作页个人中心提供账号信息维护功能,用户可在此修改密码,修改密码需验证原密码并输入新密码。

操作步骤:

第一步: 点击右上角个人中心修改密码



第二步:在当前页面输入原密码及新密码,完成验证后点击保存确认修改。



1.2 企业信息管理

1.2.1 关联企业

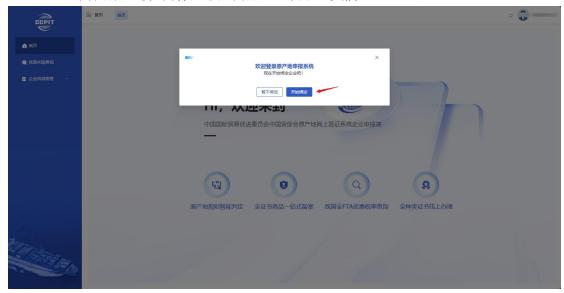
功能说明:首次登录后需按照引导流程关联企业,请根据企业真实业务如实选择代理或办证企业身份。关联方式包括:企业绑定和在线注册。

1.2.1.1 方式一: 企业绑定 (老系统用户,已有企业编码)

功能说明:引导流程中,输入9位企业编码与原系统登录密码,选择要绑定的手签员。适用人群:老系统已注册的企业及手签员。绑定后无需贸促会审核。

绑定成功后同步回当前手签员的原产地证书数据,绑定失败请联系客服。

首次绑定时,需补充未完善的企业及手签员信息。



第一步:选择企业类型:代理/办证



第二步:选择是否有编码:有



第三步:输入企业编码,输入后点击下一步。确认企业名称与社会信用代码,点击下一步。

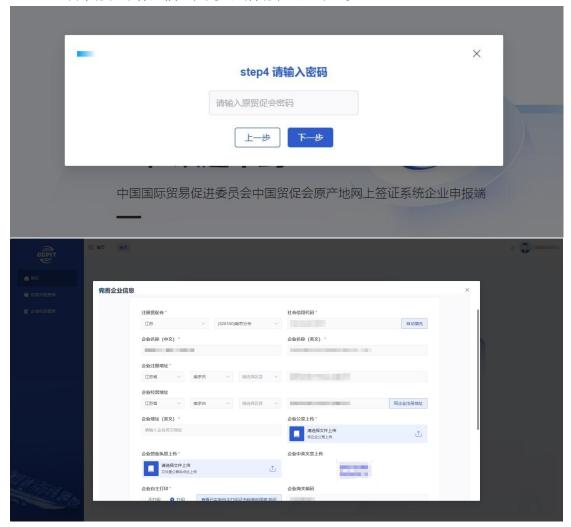




第四步:输入原系统密码,点击下一步。

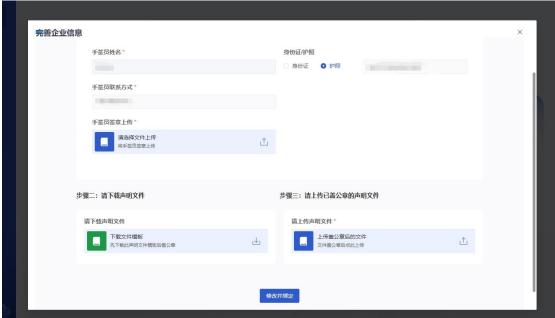
若企业存在未补充信息,则进入信息补充界面,完善信息后保存,进入下一步;

若不存在未补充信息,则点击保存,进入下一步。



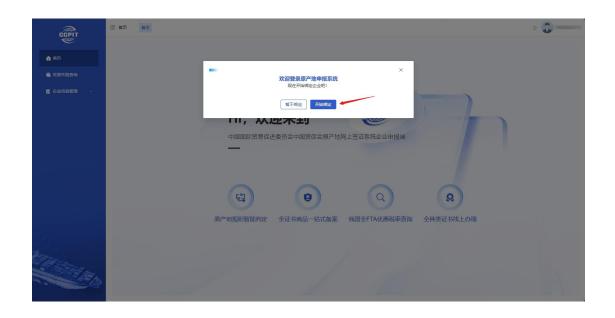
第五步: 选择手签员。选择后,需在当前界面下载声明文件并上传。 上传成功后无需贸促会审核。





1.2.1.2 方式二: 在线注册 (新企业, 没有企业编码)

功能说明:引导流程中,选择无企业编码,进入手签员申请界面。 企业注册后需要贸促会审核。



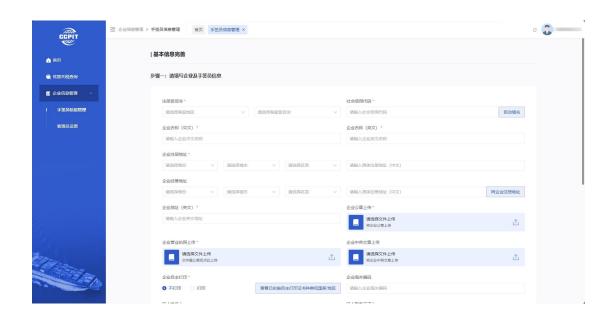
第一步:选择企业类型:代理/办证



第二步:选择是否有编码:否



第三步: 进入手签员申请界面, 根据界面要求申报



1.2.1.3 方式三: 新增人员 (有企业编码,新增手签员/管理员)

功能说明:引导流程中,选择有企业编码,进入手签员/管理员申请界面。

企业注册后需要贸促会审核

操作步骤:

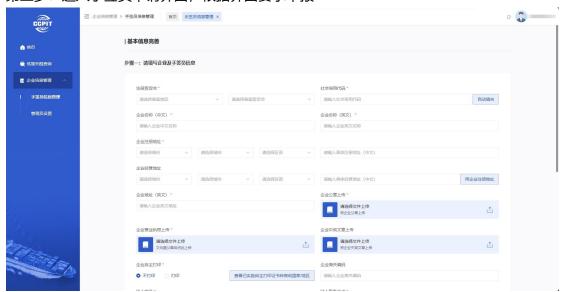
第一步:选择企业类型:代理/办证



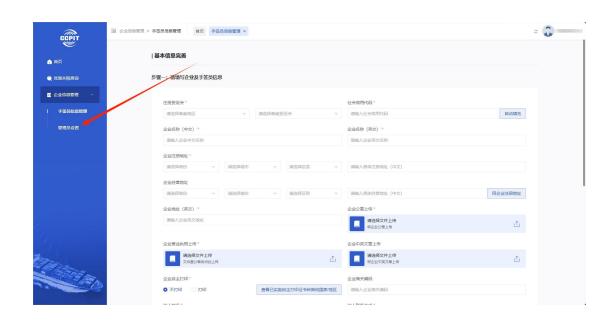
第二步:选择是否有编码:有



第三步: 进入手签员申请界面, 根据界面要求申报



第四步: 若要申请管理员, 右侧导航栏点击管理员设置



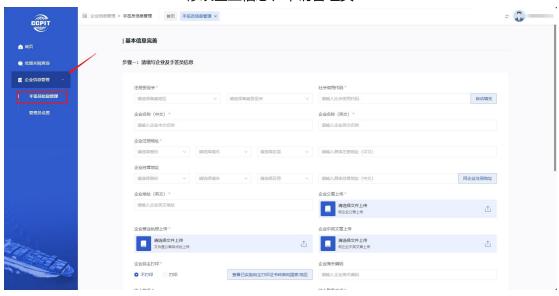
1.2.2 手签员/管理员申请

1.2.2.1 申请手签员

功能说明:导航入口为:企业消息管理-手签员信息管理

手签员权限包括: 查看绑定手签员制证数据、用绑定手签员制证、

修改企业信息、申请管理员



操作步骤:

第一步: 选择贸促会

第二步: 输入社会信用代码

第三步: 补充企业信息

第四步: 上传企业印章 (印章上传、预览、调整)

第五步: 选择是否开通自主打印

第六步: 手签员信息完善

第七步:下载文件,线下盖章

第八步:上传已盖章文件,提交审核

第九步: 手签员审核状态反馈

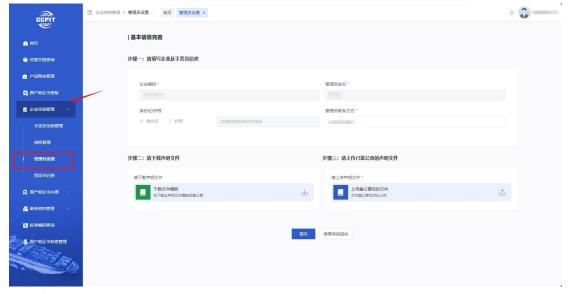
1.2.2.2 申请管理员

功能说明:申请管理员包括两种情况,手签员升级为管理员、单独申请管理员。

管理员权限包括: 查看所有证书、调用企业所有手签员制证、禁用/启用手签员 转让管理员、修改企业信息。

1.2.2.2.1 情况一: 手签员升级为管理员

功能说明: 手签员升级为管理员导航入口为: 企业信息管理-管理员设置。



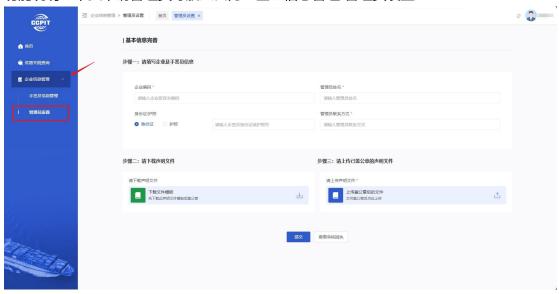
操作步骤:

第一步: 填写管理员信息

第二步:下载文件,线下盖章 第三步:上传文件,提交审核 第四步:管理员审核状态反馈

1.2.2.2.2 情况二: 单独申请管理员 (企业已有贸促会编码)

功能说明:单独申请管理员导航入口为:企业信息管理-管理员设置



操作步骤:

第一步: 填写管理员信息

第二步:下载文件,线下盖章 第三步:上传文件,提交审核 第四步:管理员审核结果反馈

1.2.3 手签员/管理员注销

功能说明: 手签员离职, 管理员可发起对应的手签员账号注销;

管理员离职,需提前转移管理员身份,再由新的管理员注销原管理员账号。

管理员若未完成转移,可联系客服解决。



第一步:点击企业信息管理-管理员设置,进入管理员设置页

第二步:选择需要注销的手签员,在对应的操作栏点击删除;

选择需要转移的管理员,在对应的操作栏点击授权。

1.2.4 修改企业信息

1.2.4.1 修改信息

功能说明: 任一手签员或管理员账号均可发起企业信息修改;

发起企业中文名称修改需附带上传附件,同时完成企业英文名称、企业印章、营业执照字段修改;企业中英文名称、企业任一印章修改、法人修改均需审核端

审核

除上述字段外,其他内容修改不需贸促会审核。



第一步: 点击企业信息管理-手签员信息管理/管理员设置基本信息

第二步:在企业基本信息页修改相应字段,点击保存

1.2.4.2 企业禁用处理

功能说明:在企业绑定环节和修改企业信息环节,系统会校验当前企业信用代码下是否存在 多个企业编码,如存在,则弹窗出现禁用提醒。企业确认是否保留当前企业编码, 禁用弹窗列表内出现的编码。确认保留哪个编码后,下载声明文件,打印盖章发 送至弹窗内提示的总会邮箱,由总会老师进行禁用操作。禁用后,保留下来的企 业编码可正常使用,被禁用的企业编码下数据将合并到保留的企业。



第一步:确认保留和禁用的企业编码 第二步:下载声明文件并打印盖章

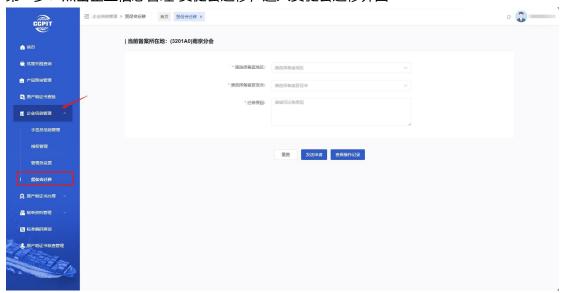
第三步: 发送声明文件至页面提示中的总会邮箱

1.2.5 贸促会迁移

功能说明:企业可按需进行备案地贸促会迁移。

操作步骤:

第一步: 点击企业信息管理-贸促会迁移, 进入贸促会迁移界面

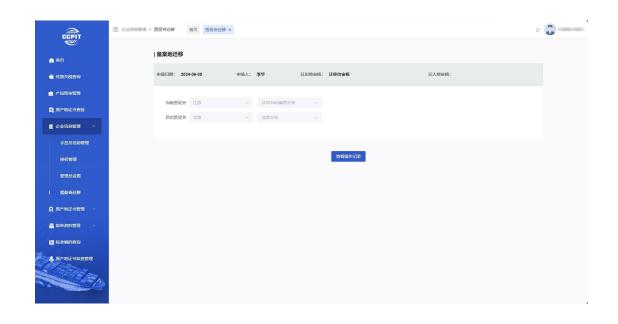


第二步: 选择待迁移的备案地及贸促会, 并填写迁移原因

* 请选择备案地区:	清选择备案地区	
* 请选择备案贸促会:	请选择备案贸促会	
" 迁移原因:	请填写迁移原因	
		h
		6.

第三步: 发送迁移申请

第四步: 备案迁移状态反馈, 发送申请后, 可在贸促会迁移页面查看审核状态



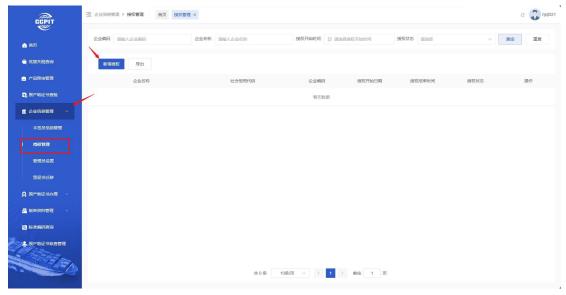
1.2.6 代理企业管理

1.2.6.1 代理企业发起申请

功能说明:由代理企业向被代理企业发起代理授权申请。

操作步骤:

第一步: 进入授权管理, 点击新增授权



第二步: 输入被代理企业的贸促会编码, 确认新增

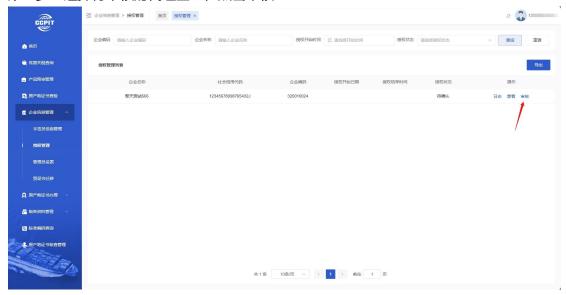


1.2.6.2 授权企业审核申请

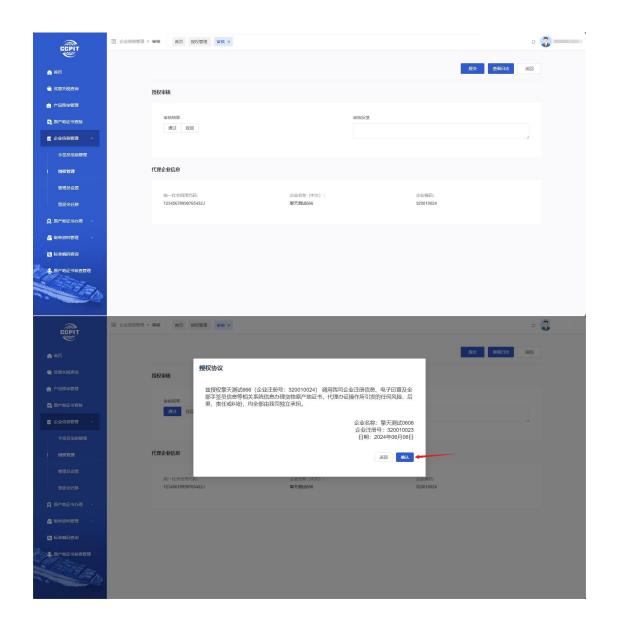
功能说明:代理企业的授权申请需经过被代理企业审核通过方可生效。

操作步骤:

第一步:选择待审核的代理企业,点击审核



第二步: 进入代理企业信息审核页, 选择是否通过



1.2.6.3 切换企业身份制证

功能说明:

代理企业点击右上角切换企业身份,切换后可应用授权企业的签名/手签员信息制证。

代理企业可操作被代理企业制作的证书,被代理企业可查看但不可操作代理企业为其制作的证书;代理企业不可对被代理企业制作的产品预审发起提交和编辑,但可以通过复制新增的方式新建产品预审,也可在制证时调用被代理企业制作的产品预审。

代理企业给被代理企业制证,证书将由代理企业所属贸促会审核。

操作步骤:

第一步:点击右上角选择待切换的企业



第二步: 进入原产地证书管理, 开始制证

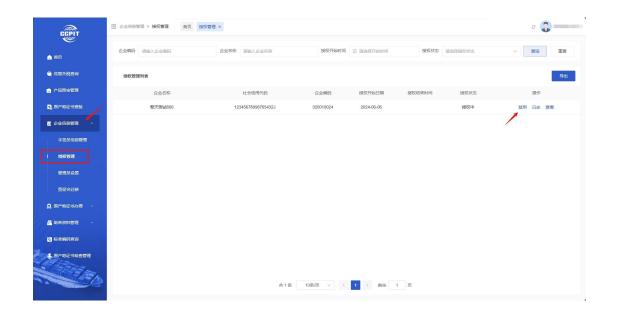


1.2.6.4 取消授权

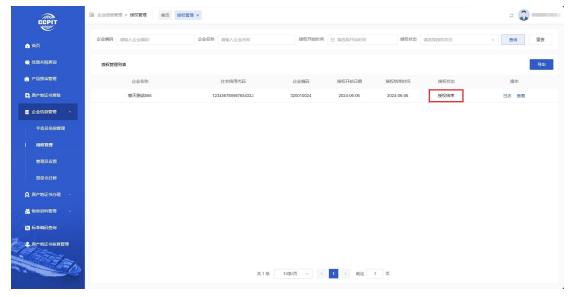
功能说明:被代理企业可随时取消对代理企业的授权。

操作步骤:

第一步: 选择待禁用的代理企业, 点击禁用



第二步: 禁用成功则授权状态变为授权结束



1.3 产品预审管理

1.3.1 新建/编辑/查询产品预审信息

1.3.1.1 新建产品预审信息

功能说明:新建产品预审的方式有三种,包括: Excel 导入、界面新建、复制新增

1. Excel 导入

第一步: 点击产品预审列表页面的上传按钮, 在弹窗点击模板下载



第二步: 填写模板



第三步: 点击上传已填好的文档

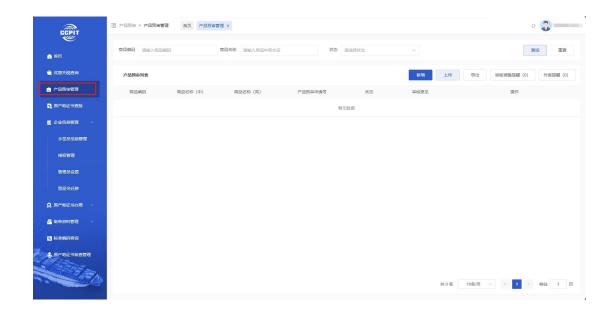


第四步: 点击确定

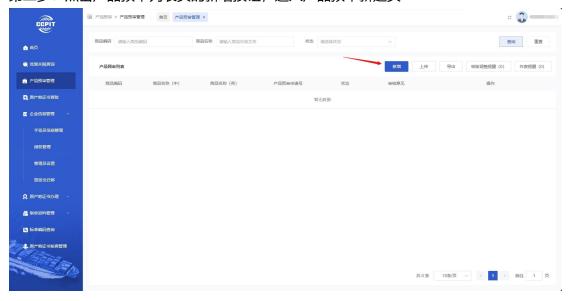


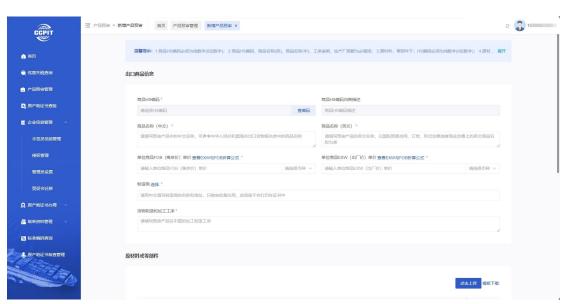
2. 界面新建

第一步: 点击产品预审管理, 进入产品预审列表



第二步:点击产品预审列表页的新增按钮,进入产品预审新建页



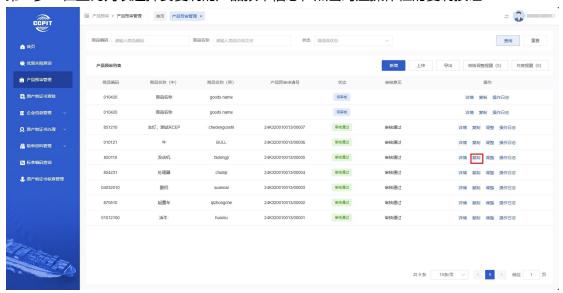


第三步: 在产品预审新建页填写相关信息,选择保存或提交贸促会审核

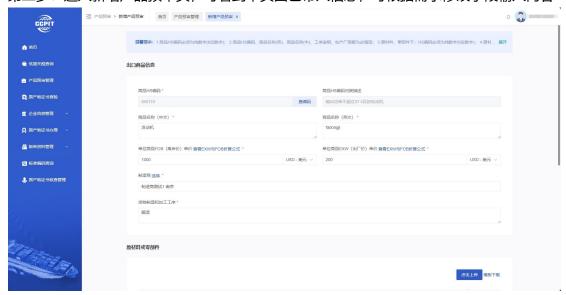


3. 复制新增

第一步:在查询列表选择要复制的产品预审信息,点击对应操作栏的复制按钮



第二步: 进入新增产品预审页, 可看到本页面已带入信息, 可根据需求修改字段输入内容



第三步: 点击保存或提交审核



1.3.1.2 编辑/修改产品预审信息

功能说明:信息范围包括:出口商品信息、原材料信息、佐证资料信息,

其中原材料信息中的用料比例为原材料在商品中的使用个数。

系统将自动计算 EXW 价值成分、FOB 价值成分;

非优惠证和优惠证均需产品预审;

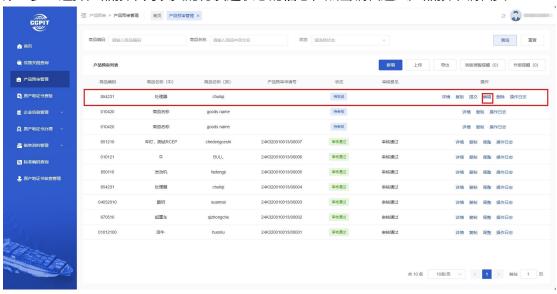
产品预审位数支持海峡两岸证书的8位编码及其他证书的6位编码;

支持搜索商品编码。

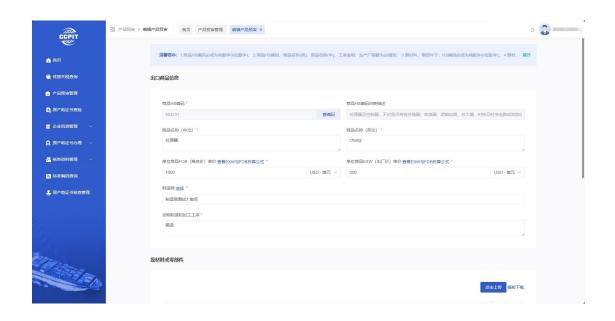
操作步骤:

第一步: 点击产品预审管理, 进入产品预审列表

第二步: 选择产品预审列表页的待发送状态的信息, 点击编辑进入产品预审编辑页



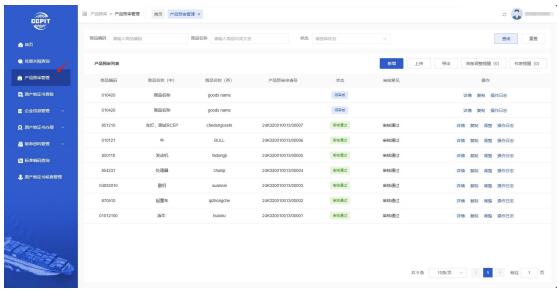
第三步: 在产品预审编辑页编辑相关信息,选择保存或提交贸促会审核



1.3.1.3 查询产品预审

功能说明:可通过商品编码、商品名称、备案状态查询产品预审详情

操作步骤:点击产品预审管理,进入产品预审查询列表页



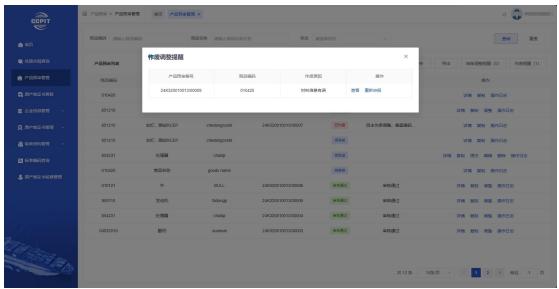
1.3.2 产品预审信息作废与转版提醒

1.3.2.1 产品预审作废: 申报端处理作废

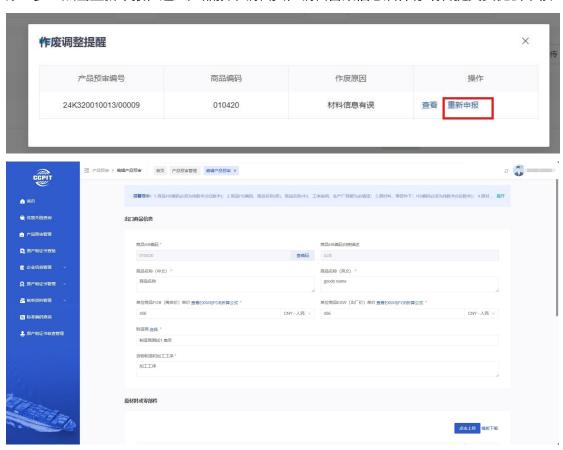
功能说明: 贸促会对已审核通过的产品预审信息发起作废,

企业端可查看作废提醒,并重新编辑产品预审信息。

第一步: 查看作废提醒



第二步: 点击重新申报, 进入产品预审编辑页, 编辑备案信息后保存或者提交贸促会审核

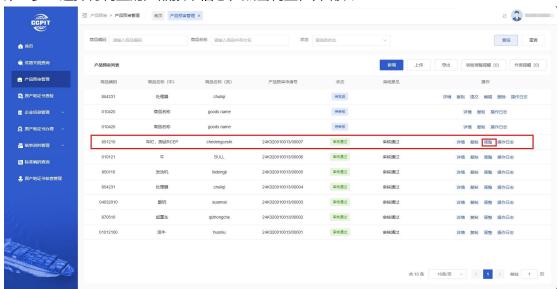


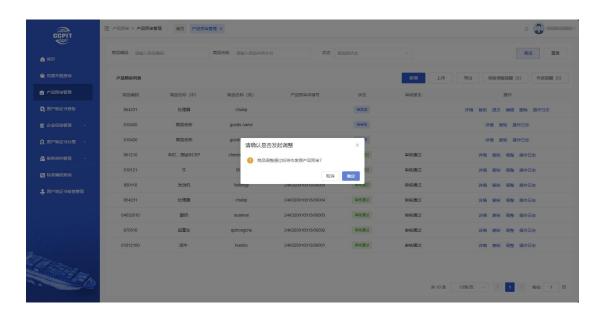
1.3.2.2 产品预审作废: 申报端发起作废

功能说明:对于审核通过的产品预审,企业可点击调整,进入产品预审信息编辑页,编辑后提交贸促会审核,贸促会审核通过后,原产品预审信息将作废。

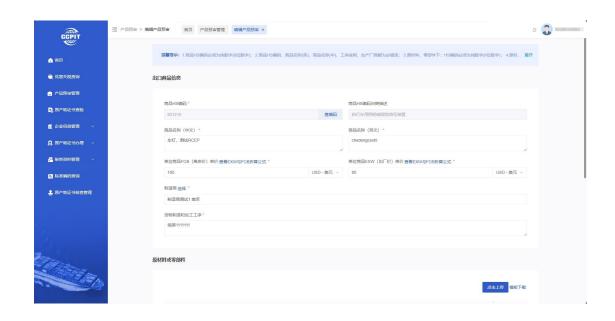
操作步骤:

第一步:选择待调整的产品预审信息,点击调整,并确认





第二步: 进入产品预审信息编辑页, 编辑产品预审信息, 并保存或提交贸促会审核



第三步: 贸促会审核通过后, 原产品预审信息将作废

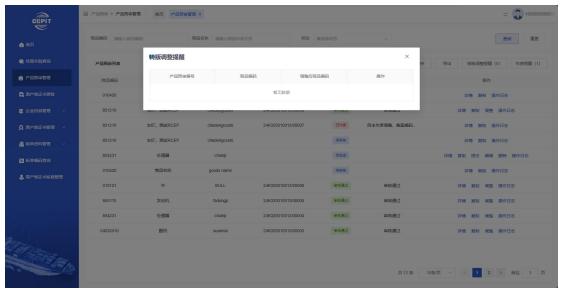


1.3.2.3 转版提醒

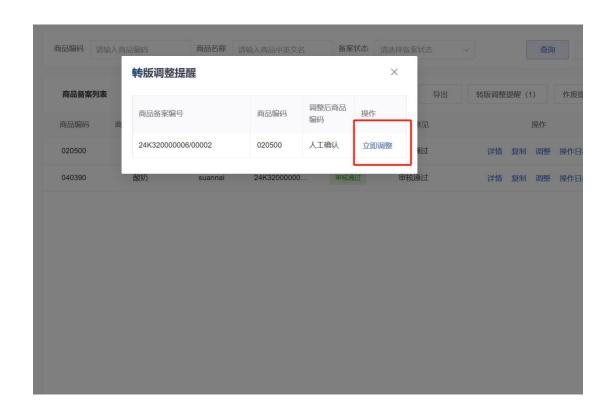
功能说明: 当税则版本升级后, 系统会检查存量备案商品的编码调整情况, 并生成通知信息。

操作步骤:

第一步: 查看转版提醒



第二步:点击立即调整,进入产品预审编辑页



1.4 原产地证书管理

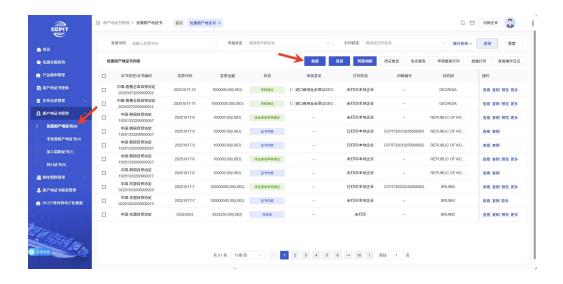
1.4.1 新建原产地证书

1.4.1.1 新增

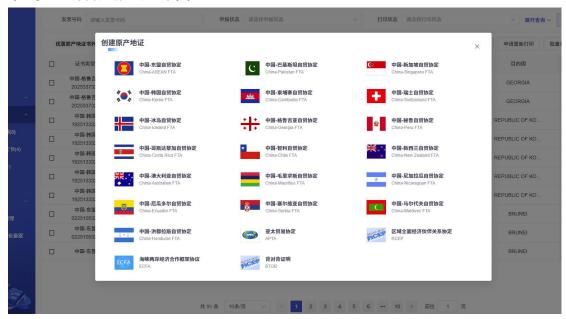
功能说明:企业直接使用界面新增的方式创建证书。

操作步骤:

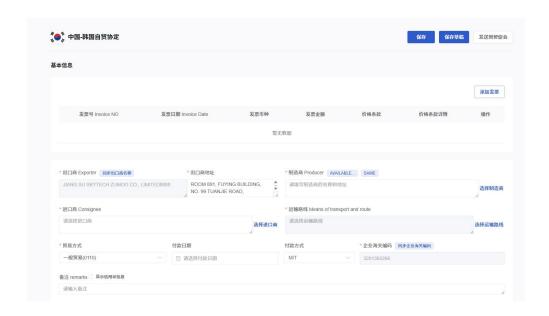
第一步: 进入证书列表, 点击新建按钮



第二步: 选择待创建的证书类型



第三步: 进入证书创建页, 完成填写后, 保存或发送贸促会, 必填信息未填完整可选择保存草稿。

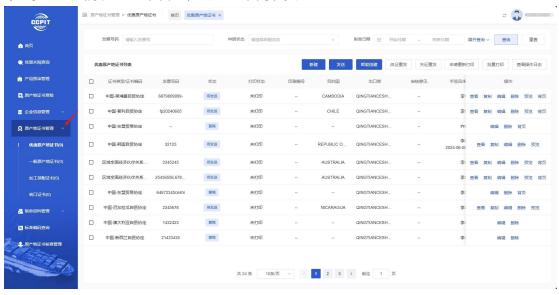


1.4.1.2 智能创建

功能说明:企业通过选择预审产品、目的国及税则号,系统智能判别可创建的证书及优惠类型,供企业选择。

操作步骤:

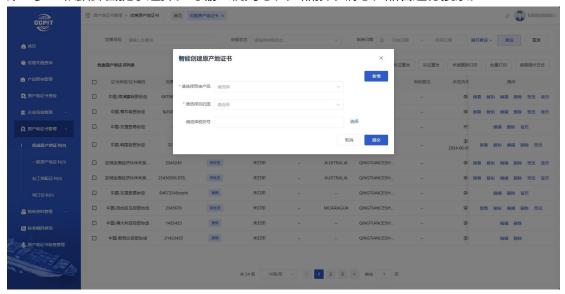
第一步: 点击原产地证书管理, 进入证书列表页



第二步:点击智能创建



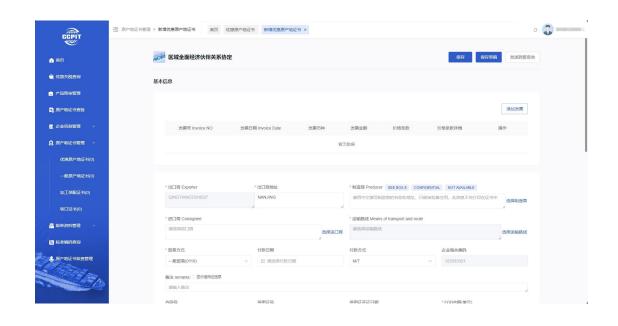
第三步:根据弹窗提示选择。可输入税则号、产品预审编号、品名进行搜索。



第四步:选择协定及优惠类型



第五步: 进入证书创建页面 (以 RCEP 证为例)



1.4.1.3 复制新增

功能说明:企业直接从列表负责历史证书数据制证,优惠证可复制新增为一般证或与原证

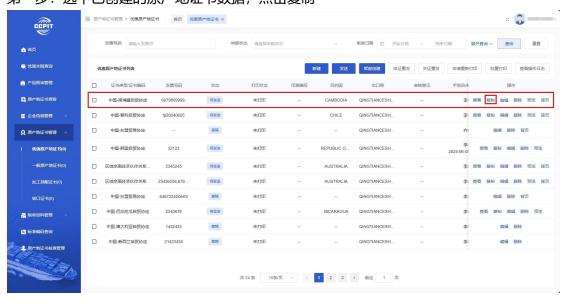
相同类型的优惠证;一般证可复制新增为一般证或所有类型的优惠证。

同类型复制:发票、唛头、佐证材料全部清空;

跨类型复制:商品信息清空。

操作步骤:

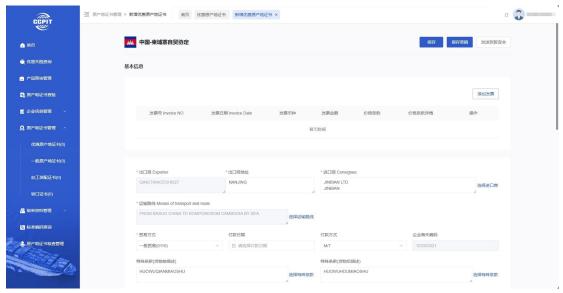
第一步: 选中已创建的原产地证书数据,点击复制



第二步: 用户选择需要创建的证书类型



第三步: 进入证书新建页面



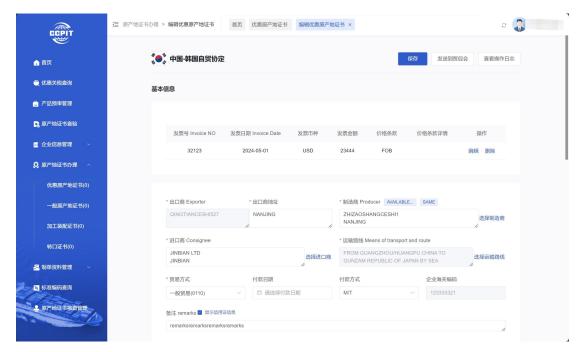
1.4.2 编辑原产地证书

功能说明:对证书信息进行修改编辑。

操作步骤: (优惠证,以 RCEP 证书为例)

第一步:填写证书基本信息部分,首先添加发票信息,然后根据页面提示填写必填字段,

其中外贸企业的出口商名称默认为其本身,不可修改。



编辑原产地证书——填写证书基本信息

- 第二步:填写商品信息部分;点击添加商品,然后根据页面提示选择备案商品信息,提交后 弹出智能判定 结果,选择需要的优惠类型,进入商品信息补充弹窗。填写弹窗必 填字段,其中,
 - 1) 文字唛头和图片唛头二者需要填一个;
 - 2) 货物描述手动填入后, 点击自动填充, 可自动补充货物描述的包装数量及单位。
 - 3) 企业可修改优惠类型或重新选择商品



编辑原产地证书——添加商品信息—选择税则号



编辑原产地证书——添加商品信息—选择优惠类型



编辑原产地证书——添加商品信息—补充商品信息

第三步: 如需要佐证,则点击添加佐证跳出佐证资料上传弹窗,根据页面提示上传佐证资料; 或点击智能生成发票佐证,系统自动拉取已填信息生成发票佐证。



编辑原产地证书一添加佐证

第四步:保存或发送到贸促会。

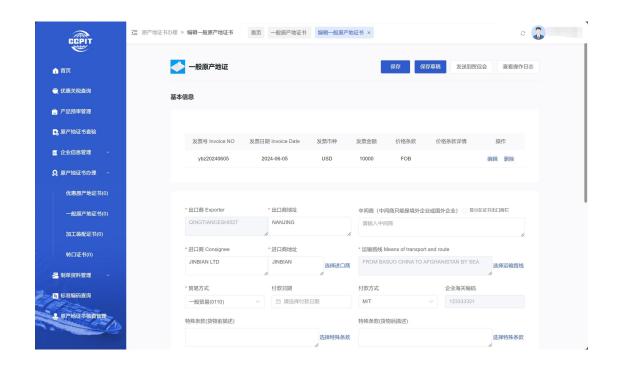
注:如页面必填信息未填写完整,可选择保存为草稿,草稿状态下的信息不可发送。



操作步骤: (一般证)

第一步:填写证书基本信息部分,首先添加发票信息,然后根据页面提示填写必填字段, 其中外贸企业的出口商名称默认为其本身,不可修改。

注意:一般证的中间商模式:填写中间商字段后,勾选显示在证书出口商栏。



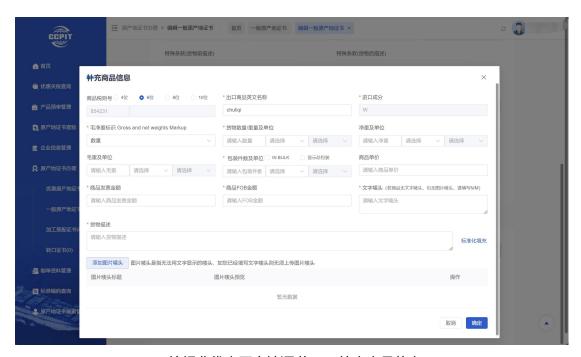
- 第二步:填写商品信息部分;点击添加商品,选择商品备案,系统自动判定价值成分,进入商品信息补充弹窗。填写弹窗必填字段,其中,
 - 1) 文字唛头和图片唛头二者需要填一个;
 - 2) 货物描述手动填入后, 点击自动填充, 可自动补充货物描述的包装数量及单位。
 - 3) 一般证可由企业自主选择商品税则号显示 4、6、8、10 位。



编辑非优惠原产地证书——选择预审产品



编辑非优惠原产地证书——原产判定



编辑非优惠原产地证书——补充商品信息

第三步:保存或发送到贸促会。

注:如页面必填信息未填写完整,可选择保存为草稿,草稿状态下的信息不可发送。



1.4.3 查询/预览/打印/下载原产地证书

1.4.3.1 查询原产地证

功能说明:可以通过企业编码、企业名称、发票号码、制单日期、目的国、申报状态、打印状态、机构名称查询原产地证书详情。

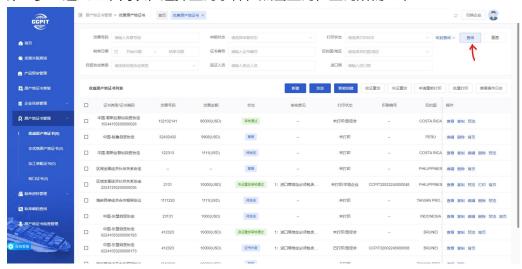
操作步骤:

第一步: 点击原产地证书办理, 选择待查询的证书类型



原产地证书办理

第二步: 进入证书列表, 选择查询条件, 点击查询, 查询所需证书



原产地证书办理——原产地证书查询

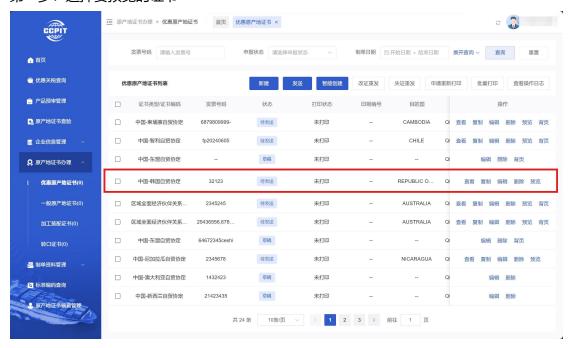
1.4.3.2 预览原产地证书

功能说明:选择需要预览的证书,点击操作栏的预览按钮,即可预览证书 PDF 页面

注: 状态为草稿的证书不可预览

操作步骤:

第一步: 选择要预览的证书



预览原产地证书——选择要预览的证书

第二步: 在线预览证书



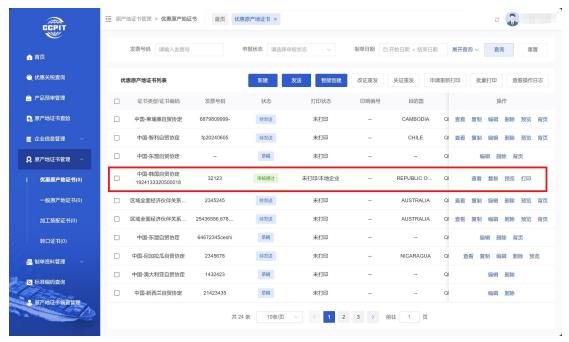
预览原产地证书——在线预览证书

1.4.3.3 打印原产地证书

功能说明: 审核通过且打印状态为"未打印/企业本地"的证书,可在申报端发起打印。

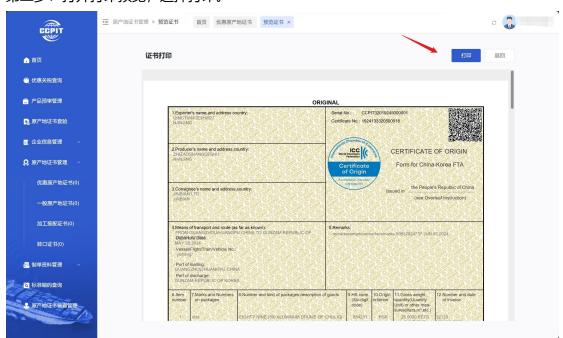
操作步骤:

第一步: 选择待打印的证书, 支持批量打印。

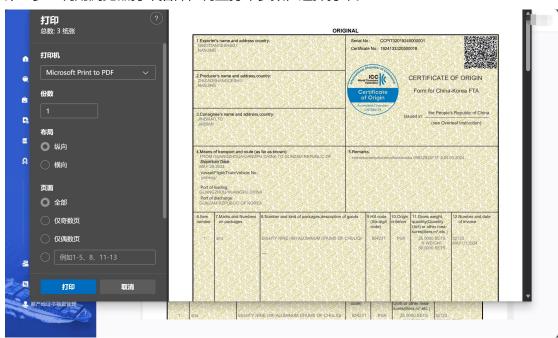


打印原产地证书——选择待打印证书

第二步: 打开打印预览, 选择打印。



打印原产地证书——打印预览



第三步:调用浏览器打印插件,调整打印参数,选择打印。

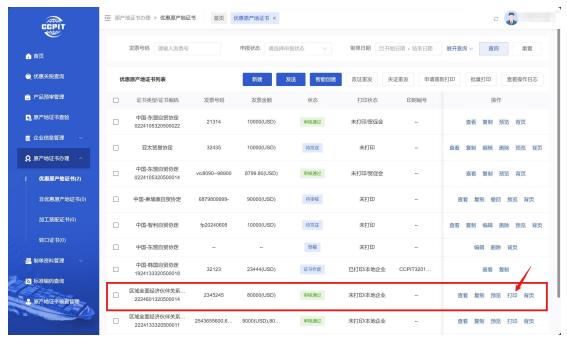
打印原产地证书——打印证书

1.4.3.4 下载原产地证书

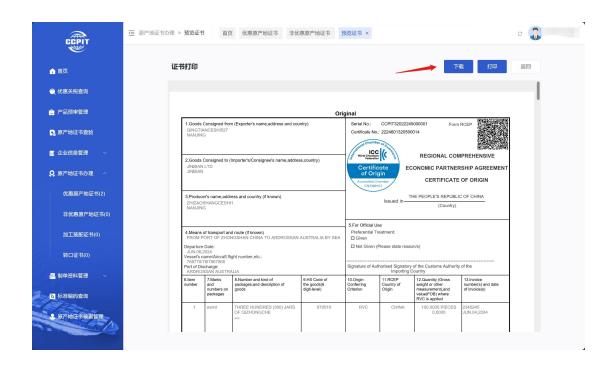
下载范围:目前仅支持 RCEP 证书,目的国为日本、韩国、澳大利亚、新西兰、泰国、新加坡、马来西亚、印度尼西亚、越南

下载路径:

第一步: 选择待打印的证书



第二步: 打印预览中点击下载



1.4.4 撤回申报、改证重发、失证重发、重新打印、变更打印地

点

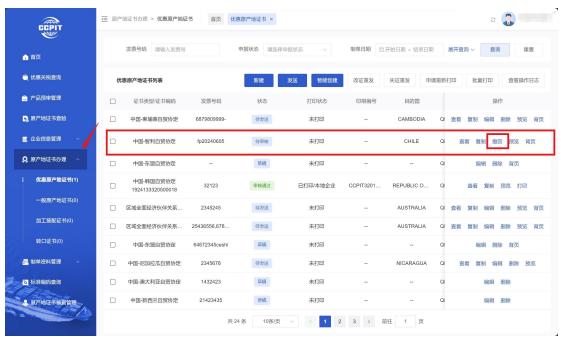
1.4.4.1 撤回申报

功能说明:已发送审核端的证书,在签证人员审核前,可由企业主动发起撤销。

操作步骤:

第一步:点击原产地证书管理,进入原产地证书列表

第二步:选择待审核状态的证书,点击撤回



撤回申报

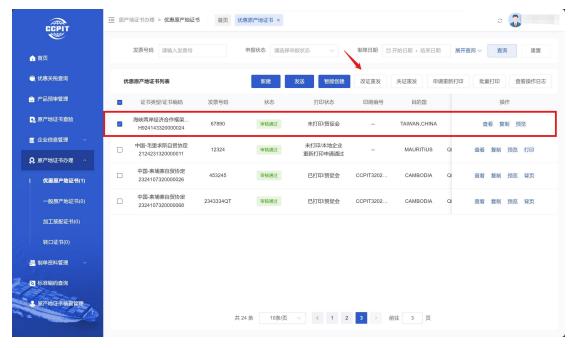
1.4.4.2 改证重发

功能说明: 1.审核通过的证书可发起改证重发,填写改证原因后,支持以下操作:

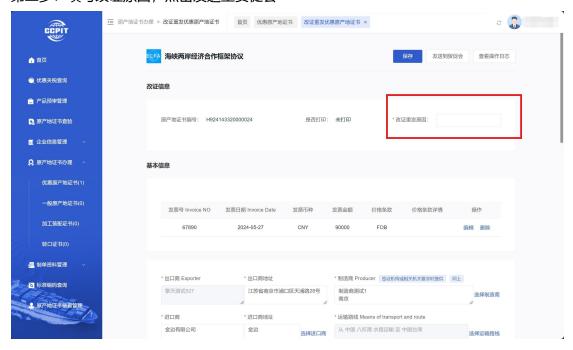
- 1) 直接发送至贸促会
- 2) 保存后, 在证书列表中预览证书
- 2.因新老系统字段不完全一致,老系统同步的证书改证重发会清空运输路线,并且一般证清空商品信息。
- 3.改证重发不可修改发票号、不可修改证书类型。
- 4.改证重发审核通过后,原证书作废。

操作步骤:

第一步: 勾选审核通过的证书, 点击改证重发



第二步:填写改证原因,点击发送至贸促会



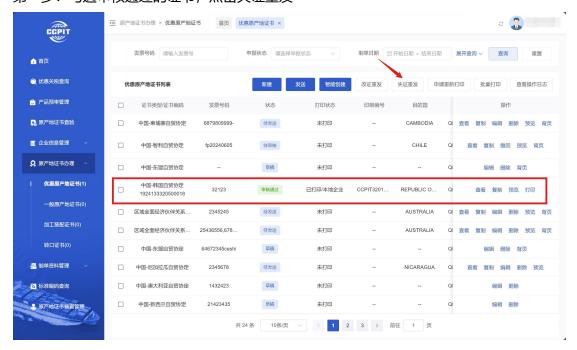
1.4.4.3 失证重发

功能说明: 1.失证重发应用于证书丢失的场景。

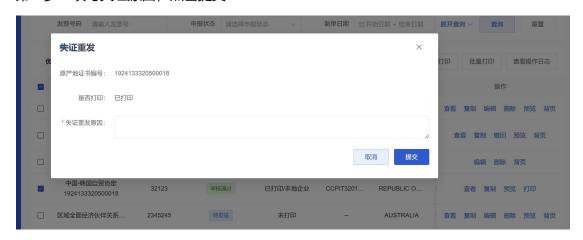
- 2. 审核通过且已完成打印的证书可发起失证重发。
- 3.申请通过后,只可打印当前证书的副本,证书号、序列号号均不变。
- 4.失证重发后不可申请重新打印。
- 5.失证重发后可以申请改证重发。
- 6.改证重发审核通过,原证书不可发起失证重发,改后的证书可以失证重发。

操作步骤:

第一步: 勾选审核通过的证书, 点击失证重发



第二步:填写失证原因,点击提交



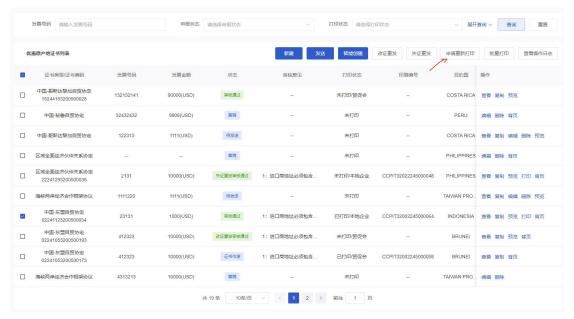
1.4.4.4 重新打印

功能说明: 1.未成功打印出来的证书, 可申请重新打印。

- 2. 重新打印的证书证书号不变, 印刷号改变。
- 3. 失证重发后不可申请重新打印。

操作步骤:

第一步:选择需要申请重新打印的证书,点击申请重新打印



第二步:选择重新打印原因,点击提交

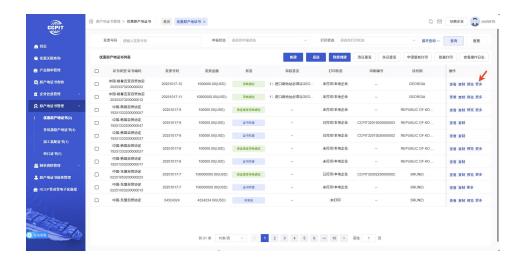


1.4.4.5 变更打印地点

功能说明:审核通过待打印的证书,企业点击变更打印地点可调整证书出证地点。

操作步骤:

第一步: 进入证书列表, 选择待调整的证书, 点击操作栏变更打印地点按钮



第二步: 确认变更

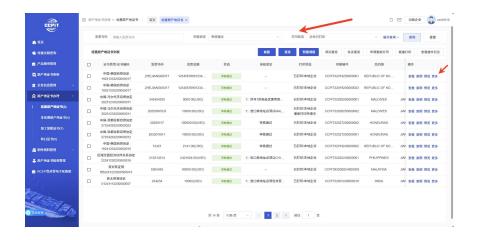


1.4.5 加打副本

功能说明:新系统支持电子签章、已审核通过且完成打印的证书可加打副本。

操作步骤:

第一步: 选择已审核通过并打印的证书, 点击加打副本按钮



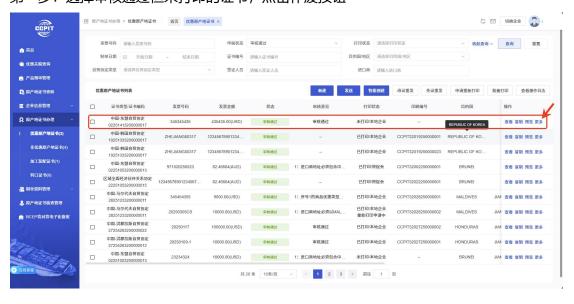
第二步: 系统生成相同证书号及打印号的副本

1.4.6 作废证书

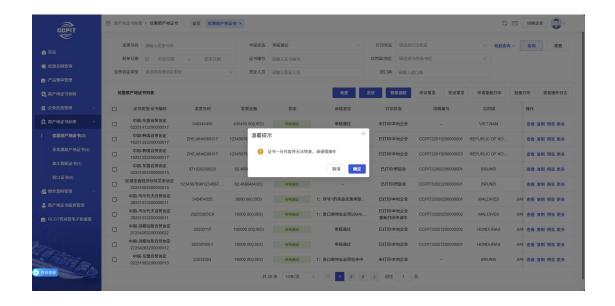
功能说明: 审核通过首次打印前的优惠证书可发起作废,被作废的证书发票号可进行复制、新增、智能创建其他类型优惠证书。该发票号被新增为其他类型优惠证后,该作废证书被锁定。

操作步骤:

第一步:选择审核通过但未打印的证书,点击作废按钮



第二步: 确认作废。



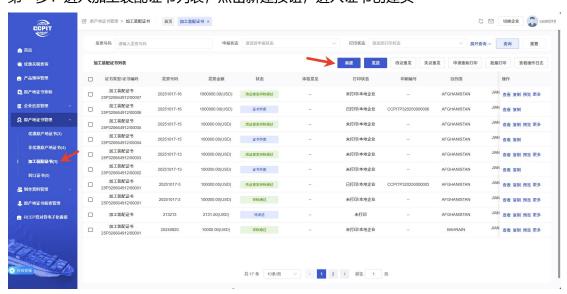
1.4.7 加工装配证书/转口证书

1.4.7.1 新建加工装配证书

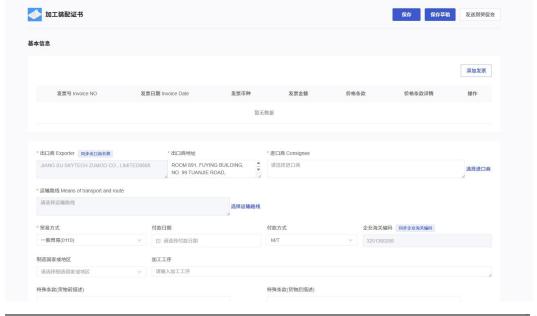
功能说明:企业在申报端在线创建加工装配证书。

操作步骤:

第一步: 进入加工装配证书列表, 点击新建按钮, 进入证书创建页



第二步:按页面提示填写相关信息,填写完成后保存或发送到贸促会



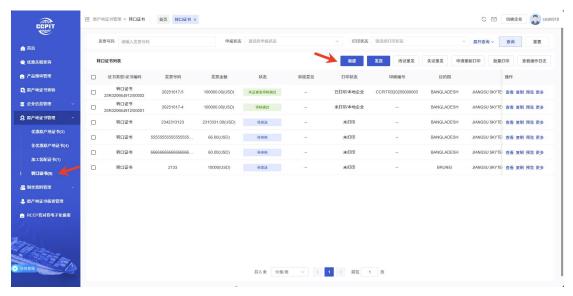


1.4.7.2 新建转口证书

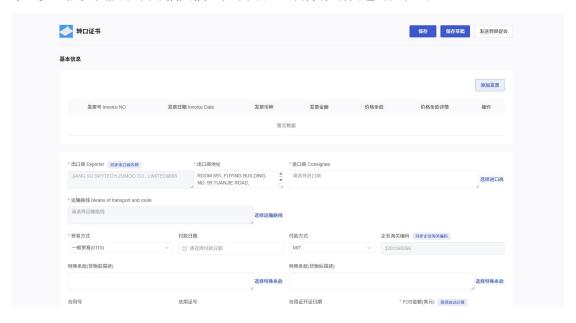
功能说明:企业在申报端在线创建转口证书。

操作步骤:

第一步: 进入转口证书列表, 点击新建按钮, 进入证书创建页



第二步:按页面提示填写相关信息,填写完成后保存或发送到贸促会





1.4.7.3 改证重发/失证重发/重新打印/批量打印/复制新增/查询/预览/打印/下载/变更打印地点/加打副本/编辑证书

同 1.4.2、1.4.3、1.4.4、1.4.5

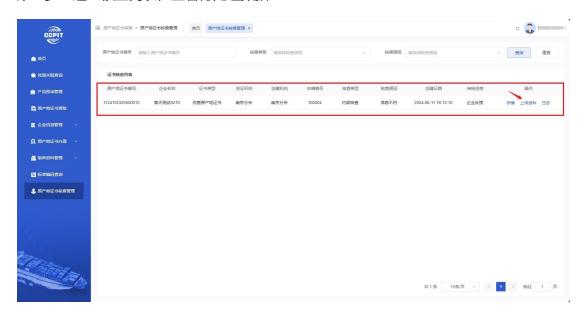
1.5 原产地证书核查管理

1.5.1 企业上传佐证

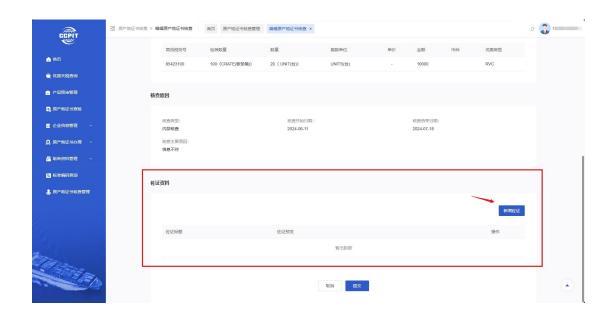
功能说明:进入路径:打开申报端,进入导航栏【原产地证书核查管理】

操作步骤:

第一步: 进入核查列表, 查看待处理数据



第二步:上传佐证资料



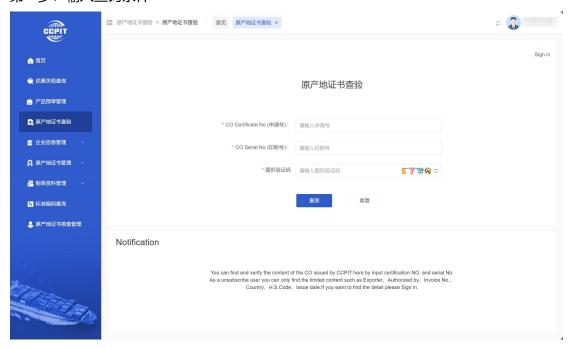
1.6 原产地证书查验

1.6.1 普通用户查询

功能说明:进入路径:申报端,导航栏【原产地证书查验】

操作步骤:

第一步: 输入查询条件



第二步: 查看查验结果

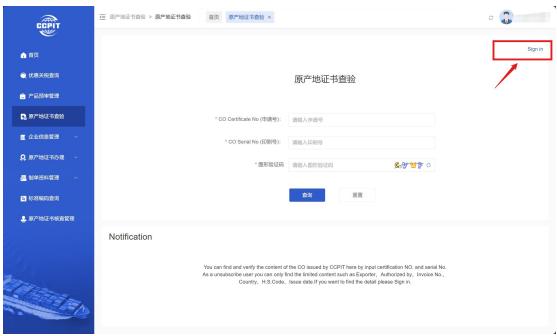


1.6.2 海关用户查询

功能说明:进入路径:申报端,导航栏【原产地证书查验】

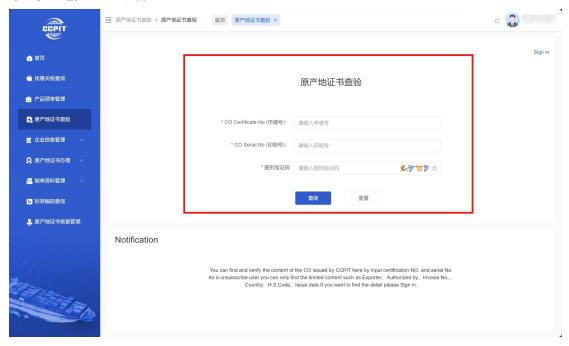
操作步骤:

第一步: 点击右上角 Sign in



海关用户登录		×
	中国国际贸易促进委员会 CHINA COLINCIL FOR THE PROMOTION OF INTERNATIONAL TRADE	
*用户名	请输入邮箱地址	
*密码	请输入密码	
	安全登录	

第二步: 输入查询条件



第三步: 查看查验结果



1.7 优惠关税查询

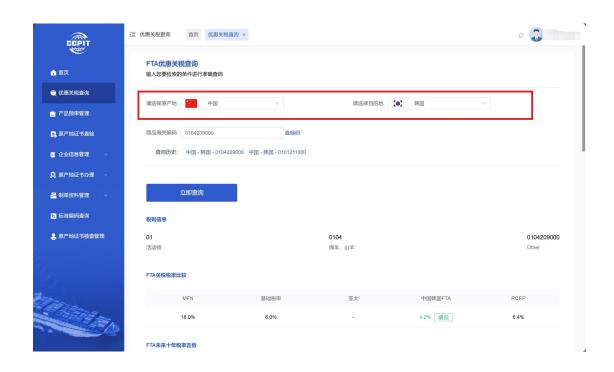
1.7.1 查询 FTA 税率

功能说明:选择原产国与目的国,输入商品的税则号,

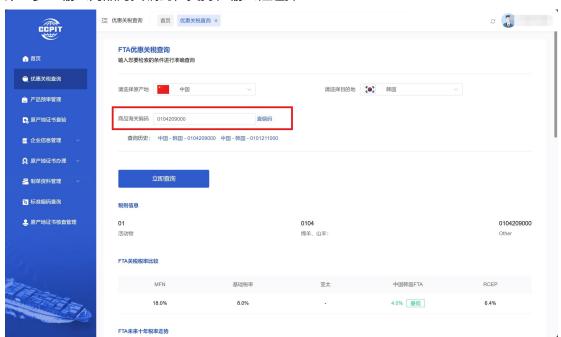
一键获取 FTA 税率比较,帮助企业选择最优协定。

操作步骤:

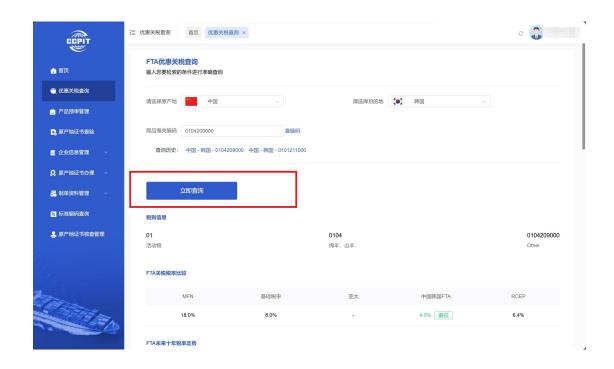
第一步:选择原产地和目的地,注意:二者必须有一方是中国



第二步: 输入商品海关编码, 支持在输入框选择



第三步: 点击立即查询



1.8 制单资料管理

1.8.1 进口商/生产商/特殊条款管理

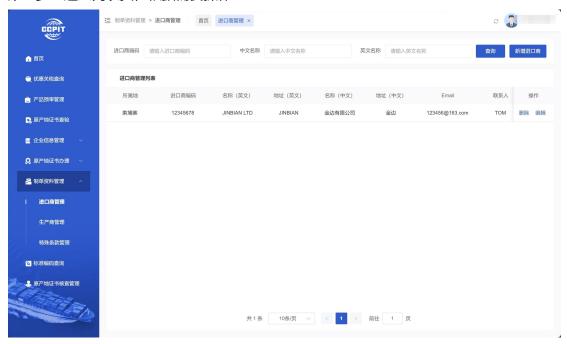
功能说明:可在列表页查询进口商、生产商、特殊条款信息,进行新增、编辑、删除操作。

操作步骤:

第一步:点击制单资料管理,选择待操作的进口商/生产商/特殊条款功能



第二步: 进入列表页, 根据需要操作

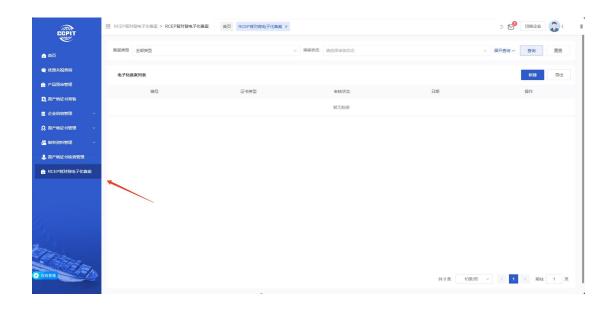


1.9 RCEP 背对背电子化备案

功能说明:申报端提供 RCEP 背对背电子化备案查询、新建功能

操作步骤:

第一步:点击导航栏 RCEP 背对背电子化备案,进入列表页



第二步:点击新建按钮,进入电子化备案创建页

